

PATVIRTINTA  
Akcinės bendrovės „Regitra“  
2026 m. balandžio mėn. 21 d.  
valdybos posėdžio  
protokolu Nr. 2V-3072

**AKCINĖS BENDROVĖS „REGITRA“  
DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS POLITIKA**

## **TURINYS:**

I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS .....	3
II. BENDROSIOS NUOSTATOS .....	4
III. POLITIKOS NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ .....	4
IV. DSS UŽTIKRINIMO PRINCIPAI.....	5
V. PRANEŠIMAI APIE DSS PAŽEIDIMUS, NELAIMINGUS ATSIDIKIMUS, INCIDENTUS.....	6
VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS.....	6

## I. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

<b>AB „Regitra“</b>	Akcinė bendrovė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991.
<b>Darbuotojas</b>	Kaip nustatyta Darbo kodekso 21 straipsnio 2 dalyje. Darbuotoju taip pat yra laikomas asmuo, dirbantis kitų darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu pagal Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 4 straipsnio 3 dalį, ir asmuo, kuris vykdo neatlygintą veiklą pagal Užimtumo įstatymo 9 straipsnį (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 9 dalis).
<b>Darbuotojų sauga ir sveikata (toliau – DSS)</b>	Visos prevencinės priemonės, skirtos darbuotojų darbingumui, sveikatai ir gyvybei darbe išsaugoti, kurios naudojamos ar planuojamos visuose įmonės veiklos etapuose, kad darbuotojai būtų apsaugoti nuo profesinės rizikos arba ji būtų kiek įmanoma sumažinta (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 12 dalis).
<b>Darbuotojų atstovas saugai ir sveikatai</b>	AB „Regitra“ darbuotojų kolektyvo susirinkime išrinktas darbuotojas, kuriam suteikiami įgaliojimai atstovauti AB „Regitra“ darbuotojų interesams saugos ir sveikatos srityje (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 11 dalis).
<b>DSS komitetas</b>	Dvišaliu principu sudarytas komitetas – iš vienodo skaičiaus darbdavio paskirtų darbdavio atstovų ir darbuotojų kolektyvo išrinktų darbuotojų atstovų saugai ir sveikatai. Komiteto narių skaičių bendru sutarimu nustato darbdaviui atstovaujantys asmenys ir Darbuotojų atstovai.
<b>DSS specialistas</b>	Žmonių ir kultūros vystymo skyriaus specialistas, vykdamas darbuotojo, atsakingo už darbuotojų saugą ir sveikatą, funkcijas.
<b>Incidentas</b>	Su darbu susijęs įvykis, dėl kurio darbuotojas nepatiria žalos sveikatai (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 14 dalis).
<b>Nelaimingas atsitikimas darbe (N/A)</b>	Įvykis darbe, įskaitant eismo įvykį, atliekant darbo funkcijas ar būnant darbo vietoje, dėl kurio darbuotojas patiria žalą sveikatai ir netenka darbingumo nors vienai dienai arba dėl kurio darbuotojas miršta, nustatyta tvarka iširtas ir pripažintas nelaimingu atsitikimu darbe (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 21 dalis).
<b>Nelaimingas atsitikimas pakeliui į darbą ar iš darbo</b>	Įvykis, įskaitant eismo įvykį, darbuotojui vykstant į darbą ar iš darbo darbuotojo darbo dienomis kelyje tarp darbo vietos ir gyvenamosios vietos; vietos ne darbovietės teritorijoje, kurioje darbuotojas gali būti pertraukos pailsėti ir pavalgyti metu; kitos darbovietės. (Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo 2 straipsnio 22 dalis).

<b>Profesinės rizikos vertinimas</b>	Procesas, kurio metu identifikuojami pavojai ir rizikos veiksniai, galimas jų sukeltos žalos sveikatai sunkumas ir žalos pasireiškimo tikimybė, atsižvelgiant į taikomas apsaugos priemones, nustatomas rizikos dydis bei priimamas sprendimas (įvertinimas) dėl rizikos priimtumo, t. y. nusprendžiama, ar rizika yra priimtina, toleruotina ar nepriimtina, ir prevencinių priemonių taikymo.
<b>Padalinys</b>	AB „Regitra“ organizacinėje struktūroje numatytas departamentas, skyrius ar kitas struktūrinis vienetas, įgyvendinantis jam pavestus uždavinius ir funkcijas.
<b>Tiesioginis vadovas</b>	Vadovas, kuriam pagal organizacinę struktūrą ir pareigybės aprašymą yra suteikti įgaliojimai ir atsakomybė koordinuoti ir organizuoti darbuotojo veiklą.

Kitos Akcinės bendrovės „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politikoje vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžiamos Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme.

## II. BENDROSIOS NUOSTATOS

2.1. Akcinės bendrovės „Regitra“ darbuotojų saugos ir sveikatos politikos (toliau – Politika) tikslas – užtikrinti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas jų darbo vietose, užkirsti kelią su darbu susijusioms darbuotojų traumoms bei profesiniams susirgimams ir suformuoti AB „Regitra“ saugios ir sveikos aplinkos puoselėjimo kultūrą, įpareigojančią kiekvieną darbuotoją to siekti ir prie to prisidėti.

2.2. Ši Politika taikoma tiesiogiai. Visi AB „Regitra“ darbuotojai veikdami savo kompetencijos ribose, vadovaujasi Politikos nuostatomis priimdami sprendimus ir tvirtindami atitinkamus vidaus dokumentus, kai tai reikalinga.

## III. POLITIKOS NUOSTATŲ ĮGYVENDINIMAS, PRIEŽIŪRA IR KONTROLĖ

3.1. Už šios Politikos įgyvendinimą yra atsakingi AB „Regitra“ DSS specialistas, Klientų aptarnavimo departamento klientų aptarnavimo centrų vadovai, darbuotojai, atsakingi už saugą ir sveikatą padaliniuose, darbuotojų kolektyvo išrinkti darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai AB „Regitra“, Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas.

3.2. Kiekvienas AB „Regitra“ darbuotojas prisideda prie Politikos įgyvendinimo DSS reikalavimų laikymusi, savo atsakingu elgesiu bei įsitraukimu į darbuotojų saugos ir sveikatos procesų gerinimą.

3.3. DSS specialistas periodiškai stebi DSS procesus, naudojamas darbo priemones, bei metodus, taip pat:

3.3.1. sistemingai identifikuoja saugos darbe rizikas, renka duomenis apie incidentus, DSS pažeidimus, atlieka nelaimingų atsitikimų darbe tyrimą, vertina DSS būklę, Politikos efektyvumą ir priima sprendimus DSS gerinimui;

3.3.2. yra atsakingas už DSS reikalavimų vykdymą (ar įgyvendinimą), Darbuotojų instruktavimą DSS klausimais, Darbuotojų sveikatos patikrinimą ir kitus su DSS susijusius klausimus;

3.3.3. ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus teikia informaciją darbuotojams ir AB „Regitra“ darbuotojų profesinei sąjungai apie darbuotojų saugos ir sveikatos situaciją AB „Regitra“, kylančias rizikas ir jų stebėsenos rezultatus bei kitus rodiklius (incidentų, nelaimingų atsitikimų skaičių, Darbuotojų instruktavimo ir mokymo rezultatus ir kt.), taip užtikrinant reguliarią DSS veiklos priežiūrą;

3.3.4. vykdo kitas teisės aktuose jam nustatytas funkcijas.

3.4. Klientų aptarnavimo departamento klientų aptarnavimo centrų vadovai, darbuotojai, atsakingi už saugą ir sveikatą padaliniuose, darbuotojų kolektyvo išrinkti darbuotojų atstovai saugai ir sveikatai AB „Regitra“ Politiką įgyvendina pagal kompetenciją ir įgaliojimus, nustatytus pareigybės aprašymuose ar kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose DSS.

3.5. Darbuotojų saugos ir sveikatos komitetas prie Politikos įgyvendinimo prisideda pagal kompetenciją, apibrėžtą Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir AB „Regitra“ generalinio direktoriaus tvirtinamuose Darbuotojų saugos ir sveikatos komiteto nuostatuose.

#### **IV. DSS UŽTIKRINIMO PRINCIPAI**

4.1. AB „Regitra“ siekia, kad AB „Regitra“ nebūtų jokių DSS pažeidimų. Visi DSS pažeidimai turi būti identifikuojami, tiriami, šalinami, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka. Atlikti korekciniai veiksmai turi užtikrinti saugias ir sveikas darbo sąlygas, kad būtų užkirstas kelias su darbu susijusioms traumoms ir (ar) susirgimams.

4.2. AB „Regitra“ atsako už su darbu susijusių traumų ir susirgimų prevenciją, taip pat saugių darbo vietų bei veiklos užtikrinimą ir turi:

4.2.1. laikytis teisės aktuose, reglamentuojančiuose DSS sritį, nustatytų reikalavimų ir šios Politikos nuostatų;

4.2.2. taikyti Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme numatytas garantijas AB „Regitra“ darbuotojų atstovams saugai ir sveikatai bei DSS komiteto nariams;

4.2.3. užtikrinti, kad visi darbuotojai prieš pradėdami dirbti AB „Regitra“ būtų pasitikrinę sveikatą, o vėliau periodiškai ją tikrintųsi teisės aktų nustatyta tvarka;

4.2.4. užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų tinkamai instruktuoti DSS klausimais prieš pradėdami dirbti, inicijuoti reikalingus darbuotojams mokymus;

4.2.5. užtikrinti nuolatinės DSS vidinės kontrolės padaliniuose vykdymą;

4.2.6. vertinti rizikos veiksnius visose darbo vietose, įskaitant ir mobilias darbo vietas, numatyti rizikos veiksnių valdymo priemones ir siekti, kad AB „Regitra“ veikloje būtų išvengta nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų;

4.2.7. užtikrinti galimybes darbuotojams ir jų atstovams konsultuotis DSS klausimais ir dalyvauti DSS komiteto veikloje;

4.2.8. nukreipti ir remti darbuotojus, kad jie prisidėtų prie nustatytų DSS tikslų pasiekimo;

4.2.9. rūpintis DSS, kaip viena pagrindinių organizacijos vertybių, ir komunikuoti, kaip tai yra susiję su darbuotojų gerove;

4.2.10. užtikrinti, kad visi gauti pranešimai apie DSS pažeidimus būtų ištirti, išanalizuoti ir būtų imamasi būtinų prevencinių priemonių pažeidimams išvengti;

4.2.11. užtikrinti, kad darbuotojai būtų susipažinę su šia Politika bei įvairiomis priemonėmis skatinti atsakingą darbuotojų elgesį bei įsitraukimą į DSS veiklą tiek darbo vietoje, tiek už jos ribų;

4.2.12. nustatyti procesus, užtikrinančius, kad būtų pranešama apie nelaimingus atsitikimus darbe, incidentus ar kitus įvykius darbe, dėl kurių darbuotojai patiria arba gali patirti žalą sveikatai.

4.3. AB „Regitra“ paveda atitinkamas funkcijas bei suteikia įgaliojimus DSS specialistui bei darbuotojams, atsakingiems už darbuotojų saugą ir sveikatą padaliniuose.

4.4. Darbuotojų įsitraukimas į saugios darbo aplinkos kūrimą ir neabejingumas šios Politikos nuostatų neatitikimams yra viena svarbiausių prevencinių priemonių, todėl

visiems AB „Regitra“ darbuotojams, laikantis AB „Regitra“ etikos kodekso nuostatų, suteikiama galimybė:

4.4.1. įsitraukti į darbo aplinkos saugumo ir psichologinės gerovės gerinimą, teikti siūlymus, dalintis gerąja praktika AB „Regitra“ viduje;

4.4.2. dalintis informacija apie saugius darbo metodus, teikti pasiūlymus dėl saugių darbo metodų tobulinimo;

4.4.3. dalyvauti priimant sprendimus dėl saugios, sveikos, orios darbo aplinkos kūrimo ir palaikymo;

4.4.4. nuolat kelti kompetenciją, ugdyti sąmoningumą ir asmeninę atsakomybę.

4.5. Esant galimybei, visi AB „Regitra“ darbuotojai yra draudžiami savanoriškuoju darbuotojų sveikatos draudimu ir draudimu nuo nelaimingų atsitikimų.

4.6. Visi AB „Regitra“ darbuotojai yra skatinami dalyvauti AB „Regitra“ organizuojamuose sporto ir sveikatingumo renginiuose.

## **V. PRANEŠIMAI APIE DSS PAŽEIDIMUS, NELAIMINGUS ATSTITIKIMUS, INCIDENTUS**

5.1. Apie visus DSS pažeidimus, incidentus, nelaimingus atsitikimus ar nelaimingus atsitikimus pakeliui iš darbo ar į darbą turi būti pranešama tiesioginiam vadovui, darbuotojui, atsakingam už darbuotojų saugą ir sveikatą padaliniuose arba DSS specialistui.

5.2. Visi įvykę incidentai, nelaimingi atsitikimai ar nelaimingi atsitikimai pakeliui iš darbo ar į darbą yra registruojami AB „Regitra“ nelaimingų atsitikimų darbe, incidentų ir nelaimingų atsitikimų pakeliui iš darbo ar į darbą registre ir nagrinėjami vadovaujantis teisės aktų nuostatomis.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6.1. Politika įsigalioja ją patvirtinus.

6.2. Politika ir jos pakeitimai tvirtinami AB „Regitra“ valdybos sprendimu.

6.3. Su Politika supažindinami priimami ir esami AB „Regitra“ darbuotojai.

6.4. Už Politikos parengimą, peržiūrą, kontrolę ir įgyvendinimą yra atsakingas AB „Regitra“ Žmonių ir kultūros vystymo skyrius.

6.5. Politika yra skelbiama viešai AB „Regitra“ interneto svetainėje.

6.6. Apie Politikos pažeidimus gali būti pranešama vadovaujantis AB „Regitra“ pranešimų apie pažeidimus politika.